Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
CALI - VALLE
INFORME DE SUPERVISIÓN

DATOS DEL INFORME

Fecha de Presentación	Periodo del informe	Nombre del Contratista	Nombre de los Supervisores
OCTUBRE 23 DE 2025	DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2025	UNIÓN TEMPORAL NJ RAMA VALLE	NATALIA MUÑOZ TOBAR

DATOS DEL CONTRATO

Contrato Nro.	No. 057 DE 2025 – LP-01-2025_1	Tipo:	PRESTACION DE SERVICIOS	Convenio Nro.	N/A	Tipo:	N/A
Objeto:	Contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en las sedes donde funcionan las dependencias de la Rama Judicial en el Departamento del Valle del Cauca.						

Rubro		Vigencia	CDP Nro.	Fecha del CDP	Valor del CDP
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	2025	5125	25/02/2025	$136.478.739,00
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	2025	18325	25/02/2025	$2.716.950.436,00

Vlr. Contrato Inicial	Valor Total	Fecha del Contrato	Plazo	Fecha de inicio	Fecha de Terminación
$2.853.429.175,00	$2.853.429.175,00	14/07/2025	DEL 18 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	18/07/2025	31/12/2025

REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO

Póliza Nro.	Fecha de la Póliza	Nro. Registro Presupuestal	Fecha del Registro Presupuestal	Fecha de Suscripción Contrato
93457 Anexo 0 - BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA S.A.	15/07/2025	24225	15/07/2025	14/07/2025
26902 Anexo 0 - BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA S.A.		92325	15/07/2025	

MODIFICACIONES AL CONTRATO

	Nro.	Fecha de la A/P/OS	Tiempo	Valor	Tema de aclaración o alcance
Adiciones:					
Prorrogas:					
Otro sí:					

INFORMACIÓN FINANCIERA

Valor del contrato	$2.853.429.175,00	% Anticipo	N/A

Valor Ejecutado / Valor Pagado		Valor Ejecutado		Valor Pagado			
Fecha de entrega a financiera	Forma de pago	% Ejecutado	Valor	% Pagado	Valor	Fecha de Pago	Soporte
Octubre 14 de 2025	Servicio del 18 al 31 de julio de 2025 - Unidad 227	0,41%	$ 11.650.625,00				
Octubre 14 de 2025	Servicio del 18 al 31 de julio de 2025 - Unidad 827	8,12%	$ 231.739.520,00				
	Servicio del 01 al 31 de agosto de 2025 - Unidad 227	0,87%	$ 24.965.623,00				
	Servicio del 01 al 31 de agosto de 2025 - Unidad 827	17,42%	$ 497.003.129,00				
	Pagos y % de Avance	**26,82%**	**$ 765.358.897,00**	N/A	**$0,00**		

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERIODO REPORTADO

Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes
Conforme las establecidas en la Cláusula Segunda del Contrato Estatal de Prestación de Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada No. No. 057 DE 2025 – LP-01-2025_1		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: **1) ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR: Las especificaciones técnicas del servicio de vigilancia y seguridad privada a contratar, son las que se relacionan a continuación: A) SERVICIOS REQUERIDOS: Conforme al Pliego de Condiciones Definitivo:** ITEM | TIPO DE SERVICIO | DESCRIPCION DEL SERVICIO | CANTIDAD 1 | A | Servicio 24 horas, 30 días al mes, con arma (lunes a domingo) | 12 2 | B | Servicio 24 horas, 30 días al mes, sin arma (lunes a domingo) | 12 3 | C | Servicio 12 horas diurnas, 30 días al mes, sin arma (lunes a domingo) | 6 4 | D | Servicio 12 horas diurnas con arma (lunes a viernes sin festivos) | 5 5 | E | Servicio 12 horas diurnas sin arma (lunes a viernes sin festivos) | 21 6 | F | Servicio 8 horas diurnas sin arma (lunes a viernes) | 3 7 | G | Servicio 3 horas diurnas, 30 días al mes, con arma (lunes a domingo) | 1 8 | H | Servicio 9 horas nocturnas, 30 días al mes, con arma (lunes a domingo) | 1 TOTAL SUBUNIDADES 227 / 827 | 61	**CUMPLE**	REVISION SERVICIO DE AGOSTO 2025
B) El personal que asigne el contratista seleccionado, deberá ser contratado de acuerdo con el régimen laboral colombiano, para todos los efectos de Ley, dependerá únicamente de la empresa contratista, quien es la responsable del pago oportuno de sueldos, primas, vacaciones, horas extras, dotaciones, afiliaciones a los Sistemas de Seguridad Social (Pensión, Salud y Riesgos Laborales) y Parafiscales (ICBF- SENA y Caja de Compensación familiar) y demás acreencias laborales.	**CUMPLE**	SALARIOS Y SEGURIDAD SOCIAL LIQUIDACIONES
C) Entre la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y el personal contratado por el contratista, no existirá vínculo laboral, civil, ni comercial alguno.	**CUMPLE**	
D) El personal para el servicio de vigilancia será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista, los cambios del personal que se contraten de acuerdo con el objeto contractual del presente documento, se harán de común acuerdo entre el Supervisor del contrato y el Contratista.	**CUMPLE**	PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA RAMA JUDICIAL
E) El personal destinado para la ejecución del objeto del presente contrato, no podrá ejecutar sus actividades bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas.	**CUMPLE**	
F) El Contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.	**CUMPLE**	
G) Adicionalmente, se exige que el personal vinculado tenga acreditado ante el Contratista los siguientes documentos: Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, la verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional y los Certificados Médicos que se requieran para la prestación del servicio.	**CUMPLE**	
H) La dotación mínima con que debe contar el personal que se pondrá al servicio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, debe dar cumplimiento a lo establecido en las Resoluciones 20224100029767 de 2022, 510 de 2004, 2852 de 2006 y 5351 de 2007 expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y deberá estar compuesta por: • Uniforme compuesto de vestido completo y calzado, para la legalización del contrato, aportará copia del acto administrativo por medio del cual tiene aprobado el uniforme, en virtud de la Resolución N°20224100029767 de fecha 13 de mayo de 2022 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada "Por la cual se establecen las características y especificaciones de los uniformes y distintivos utilizados por el personal operativo de vigilancia y seguridad privada, se deroga parcialmente la Resolución 510 de 2004 y se dictan otras disposiciones". • Armas de fuego, calibre 38 (cada arma debe tener carga completa y adicionalmente seis (06) cartuchos para cada una de ellas), con sus respectivos salvoconductos y registro de Indumil, además las armas estarán en excelente estado de funcionamiento con sus respectivos permisos expedidos por las autoridades competentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 2535 del 17 de diciembre de 1993, la Ley 1119 de 2006 y demás normas que lo sustituyan, adicionen o reformen. Una vez adjudicado el contrato, el proponente favorecido para la legalización del contrato aportará la relación de las armas de fuego que utilizará en la ejecución del contrato, indicando número del arma, número de salvoconducto, carga, sede y puesto, a la cual se destina el arma para la prestación del servicio, acompañada de la fotocopia de los salvo conductos otorgados por el Departamento de Control de Armas (DCCAE), por cada una de las armas para la tenencia y porte de armas. • Placa y carnet de identificación con carnet de ARL • Credencial de la Superintendencia de Vigilancia Seguridad Privada • Equipo de lluvia para cada uno de los sitios que lo requieran. • Elementos: bolígrafo, libro minuta de puesto, libreta de anotaciones, medio de comunicación legalmente autorizado, linterna, baterías de repuesto y directorio de teléfonos para emergencias. NOTA: En todo caso, si durante la ejecución del futuro contrato se detecta que en algún municipio no funciona o funciona con deficiencia la comunicación con el equipo ofrecido en su oferta, se deberá garantizar de manera inmediata el medio de comunicación en todos y cada uno de los municipios objeto del presente proceso de selección con cualquier otro equipo, siempre y cuando se suministre fotocopia del contrato vigente en el cual se indique el número del (los) equipo (s) adscrito (s).	**CUMPLE**	
I) La cantidad de servicios puede ser aumentada de acuerdo a las necesidades de la Entidad, para lo cual se suscribirá la modificación respectiva, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal existente y conservando los precios de la propuesta. Así mismo, podrá ser disminuido para lo cual se suscribirá el otrosí respectivo.	**N/A**	
J) Los turnos para prestar el servicio se establecerán de común acuerdo con el Supervisor del contrato, reservándose la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio.	**CUMPLE**	
K) El Contratista deberá suministrar el personal de los reemplazos que tuviere que hacerse una vez tenga conocimiento de la ausencia, con un tiempo de respuesta de dos (2) horas. Este evento se atiende con su propio personal disponible en casos como: Incapacidad médica, permisos autorizados, cuando se exige el relevo de personal que no cumple adecuadamente con el servicio contratado o por circunstancias fortuitas del guarda. La información del caso será suministrada a través del Supervisor designado por la Entidad y en ella se deberá dejar una relación con los nombres de las personas a reemplazar, así como su reemplazante y explicando la causa que motiva el relevo o reemplazo. En todo caso, la decisión debe ser previamente consensuada con la Entidad y del cambio se dejará constancia en medio impreso o por correo electrónico. Iguales condiciones surtirán para cualquier cambio o rotación del personal que preste este servicio. NOTA: El contratista cuando se presenten este tipo de eventualidades debe contar con el personal para su reemplazo y no hacer el relevo con el mismo personal que haya terminado turno, toda vez que debe respetar el descanso del personal de vigilancia.	**CUMPLE**	
L) Por razones de seguridad, el Contratista deberá presentar al momento de suscribir el contrato una descripción de los sistemas utilizados en la selección, vinculación y capacitación del personal propuesto para prestar los citados servicios.	**CUMPLE**	PROCESO DE SELECCIÓN SEGURIDAD NAPOLES ACTUALIZADO

M) La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo a las necesidades del servicio, previa comunicación escrita al contratista por parte del Supervisor del Contrato con 24 horas hábiles de antelación al inicio del turno.

Mediante correo electrónico de fecha 13 de agosto de 2025, se soliciò redistribución de algunos servicios de la siguiente manera:

A partir del 14 de agosto de 2025:

MUNICIPIO	SEDE JUDICIAL	UBICACIÓN	TIPO DE SERVICIOS							
			TIPO A SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO CON ARMA	TIPO B SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO SIN ARMA	TIPO C SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE DOMINGO A DOMINGO 6 AM A 6 PM SIN ARMA	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS CON ARMA (LUNES A VIERNES SIN FESTIVOS)	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 6 AM A 6 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO F SERVICIO 8 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 6 AM A 12 M Y DE 1 A 6 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO G SERVICIO 3 HORAS DIURNAS, 30 DÍAS AL MES, CON ARMA (LUNES A DOMINGO DE 6:00 A 9:00 P.M.)	TIPO H SERVICIO 9 HORAS NOCTURNAS, 30 DÍAS AL MES, CON ARMA (LUNES A DOMINGO DE 9:00 P.M. A 6:00 A.M.)
BUGA	CARRERA 16 No. 6 – 66 (Antes Edificio Candado Plaza)	PORTERIA			0		1			
		RONDERO					0			
YUMBO	CARRERA 7 No. 7-81 Esquina Barrio Belalcazar	PORTERIA			1		1			

Holda Maria Agala Moreno: CASA CALLE 7 No.3 62 - 11 Y 15 de agosto de 2025

A partir del 19 de agosto de 2025:

MUNICIPIO	SEDE JUDICIAL	UBICACIÓN	TIPO DE SERVICIOS							
			TIPO A SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO CON ARMA	TIPO B SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO SIN ARMA	TIPO C SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE DOMINGO A DOMINGO 6 AM A 6 PM SIN ARMA	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS CON ARMA (LUNES A VIERNES SIN FESTIVOS)	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 6 AM A 6 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO F SERVICIO 8 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 6 AM A 12 M Y DE 1 A 6 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO G SERVICIO 3 HORAS DIURNAS, 30 DÍAS AL MES, CON ARMA (LUNES A DOMINGO DE 6:00 A 9:00 P.M.)	TIPO H SERVICIO 9 HORAS NOCTURNAS, 30 DÍAS AL MES, CON ARMA (LUNES A DOMINGO DE 9:00 P.M. A 6:00 A.M.)
YUMBO	CARRERA 7 No. 7-81 Esquina Barrio Belalcazar	PORTERIA			1		0			
ANDALUCIA	CALLE 8 No. 3-63	PORTERIA					1			

Holda Maria Agala Moreno: CASA CALLE 7 No.3 62

N) Igualmente, la Entidad podrá durante la ejecución del contrato y de conformidad con las necesidades del servicio, modificar, suprimir o adicionar algunos servicios, para lo cual se suscribirá la modificación respectiva u otro sí.

N/A

O) Los cambios de personal que se requieran de acuerdo con el objeto del contrato, se harán de común acuerdo entre el Supervisor del Contrato y el Contratista y deberán ser informadas por la Entidad al Contratista con 24 horas hábiles de antelación al inicio del turno.

Mediante correo electrónico de fecha 13 de agosto de 2025, se soliciò redistribución de algunos servicios de la siguiente manera:

A partir del 14 de agosto de 2025:

MUNICIPIO	SEDE JUDICIAL	UBICACIÓN	TIPO DE SERVICIOS							
			TIPO A SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO CON ARMA	TIPO B SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO SIN ARMA	TIPO C SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE DOMINGO A DOMINGO 6 AM A 6 PM SIN ARMA	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS CON ARMA (LUNES A VIERNES SIN FESTIVOS)	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 6 AM A 6 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO F SERVICIO 8 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 6 AM A 12 M Y DE 1 A 6 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO G SERVICIO 3 HORAS DIURNAS, 30 DÍAS AL MES, CON ARMA (LUNES A DOMINGO DE 6:00 A 9:00 P.M.)	TIPO H SERVICIO 9 HORAS NOCTURNAS, 30 DÍAS AL MES, CON ARMA (LUNES A DOMINGO DE 9:00 P.M. A 6:00 A.M.)
BUGA	CARRERA 16 No. 6 – 66 (Antes Edificio Candado Plaza)	PORTERIA			0		1			
		RONDERO					0			
YUMBO	CARRERA 7 No. 7-81 Esquina Barrio Belalcazar	PORTERIA			1		1			

Holda Maria Agala Moreno: CASA CALLE 7 No.3 62 - 11 Y 15 de agosto de 2025

A partir del 19 de agosto de 2025:

MUNICIPIO	SEDE JUDICIAL	UBICACIÓN	TIPO DE SERVICIOS							
			TIPO A SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO CON ARMA	TIPO B SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO SIN ARMA	TIPO C SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE DOMINGO A DOMINGO 6 AM A 6 PM SIN ARMA	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS CON ARMA (LUNES A VIERNES SIN FESTIVOS)	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 6 AM A 6 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO F SERVICIO 8 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 8 AM A 12 M Y DE 1 A 5 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO G SERVICIO 3 HORAS DIURNAS, 30 DÍAS AL MES, CON ARMA (LUNES A DOMINGO DE 6:00 A 9:00 P.M.)	TIPO H SERVICIO 9 HORAS NOCTURNAS, 30 DÍAS AL MES, CON ARMA (LUNES A DOMINGO DE 9:00 P.M. A 6:00 A.M.)
YUMBO	CARRERA 7 No. 7-81 Esquina Barrio Belalcazar	PORTERIA			1		0			
ANDALUCIA	CALLE 8 No. 3-63	PORTERIA					1			

Holda Maria Agala Moreno: CASA CALLE 7 No.3 62

UBICACIÓN DE LOS SERVICIOS:

SUBUNIDAD 227

MUNICIPIO	SEDE JUDICIAL	UBICACIÓN	TIPO DE SERVICIOS								CANTIDAD TOTAL
			TIPO A SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO CON ARMA	TIPO B SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO SIN ARMA	TIPO C SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE DOMINGO A DOMINGO 6 AM A 6 PM SIN ARMA	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS CON ARMA (LUNES A VIERNES SIN FESTIVOS)	TIPO E SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 6 AM A 6 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO F SERVICIO 8 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 6 AM A 12 M Y DE 1 A 5 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO G SERVICIO 3 HORAS DIURNAS, 30 DÍAS AL MES, CON ARMA (LUNES A DOMINGO DE 6:00 P.M.)	TIPO H SERVICIO 9 HORAS NOCTURNAS, 30 DÍAS AL MES, CON ARMA (LUNES A DOMINGO DE 9:00 P.M. A 6:00 A.M.)	
CALI		CALLE 13	1								1
	PALACIO DE JUSTICIA	SOTANOS 1 Y 2					1				1
		TORRE B PISO 1 (Ingreso público)						1			1
	PALACIO NACIONAL	RECEPCION						1			1
		TOTAL SERVICIOS UN 02	**1**	**0**	**0**	**0**	**1**	**2**	**0**	**0**	**4**

UNIDAD 827

MUNICIPIO	SEDE JUDICIAL	UBICACIÓN	TIPO DE SERVICIOS								CANTIDAD TOTAL
			TIPO A SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO CON ARMA	TIPO B SERVICIO 24 HORAS DE DOMINGO A DOMINGO SIN ARMA	TIPO C SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE DOMINGO A DOMINGO 6 AM A 6 PM SIN ARMA	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS CON ARMA (LUNES A VIERNES SIN FESTIVOS)	TIPO D SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 6 AM A 6 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO F SERVICIO 8 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES DE 6 AM A 12 M Y DE 1 A 5 PM SIN ARMA SIN FESTIVOS	TIPO G SERVICIO 3 HORAS DIURNAS, 30 DÍAS AL MES, CON ARMA (LUNES A DOMINGO DE 6:00 A 9:00 P.M.)	TIPO H SERVICIO 9 HORAS NOCTURNAS, 30 DÍAS AL MES, CON ARMA (LUNES A DOMINGO DE 9:00 P.M. A 6:00 A.M.)	
CALI	PALACIO DE JUSTICIA	CRA. 10 ENTRADA PRINCIPAL (Manejo de scanner)			1						1
		ENTRADA CARRERA 10 MANEJO ARCO DETECTOR Y GARRET					1				1
		CALLE 12 MANEJO ARCO DETECTOR Y GARRET					1				1
		SALA DE MONITOREO		1	1						2
		RONDERO TORRES A y B (Coordinador de puesto)		1							1
		RONDERO TORRE B PISOS 2 AL 6					1				1
		RONDERO TORRE B PISOS 6 AL 11					1				1
		RONDERO TORRE B PISOS 7 AL 18					1				1
		RONDERO TORRE B					1				1
		CONTROL ACCESO DE VEHICULOS					1				1
		GUARDAS EXTERNOS				3					3
	PALACIO NACIONAL	PORTERIA	1								1
		RONDERO					1				1
	ADOLESCENTES	PORTERIA		1							1
		RONDERO					1				1
	ENTRECEIBAO	RONDERO					1				1
	LEY DE TIERRAS	PORTERIA		1							1
	BRITLANA	PORTERIA	1								1
	EDIFICIO GOYA	PORTERIA	1								1
	EDIFICIO OTERO	RONDERO						1			1
JAMUNDI	Juzgados - Carrera 12 # 11-60 (5 locales)	PORTERIA					1				1
	Juzgados - Carrera 12 # 11-31	PORTERIA				1					1
BUENAVENTURA	PALACIO NACIONAL	PORTERIA		1							1
		SALA DE MONITOREO EN DIA Y RONDERO EXTERNO EN LA NOCHE	1								1
	EDIFICIO JIRETH	PORTERIA					1				1
	CALLE 9 No. 2-21	PORTERIA	1								1
BUGA	PALACIO DE JUSTICIA CALLE 7 No. 14 -32	PORTERIA		1							1
		PARQUEADERO			1						1
		RONDERO					1				1
		RONDERO					1		1	1	3
	ADOLESCENTES CRA 12 No. 6-08 PISO 2	PORTERIA		1							1
	JUZGADOS SEDE CRA	PORTERIA			1						1
PALMIRA	T 16 No. 6-40										
	EDIFICIO CONDADO PLAZA CALLE 7 No. 14-47	PORTERIA		1							1
		RONDERO					1				1
	PALACIO DE JUSTICIA	PORTERIA	1								1
		PARQUEADERO			1						1
		RONDERO					1				1
		ARCHIVO					1				1
	CALLE 22 ENTRE CRA. 28 Y 29 SEDE FAMILIA	PORTERIA	1								1
FLORIDA	JUZGADOS	PORTERIA	1								1
CANDELARIA	JUZGADOS	PORTERIA					1				1
PRADERA	JUZGADOS	PORTERIA	1								1
ROLDANILLO	PALACIO DE JUSTICIA	PORTERIA		1							1
SEVILLA	JUZGADOS	PORTERIA		1							1
CARTAGO	PALACIO DE JUSTICIA	PORTERIA		1							1
TULUA	CALLE 25 No. 23-35 EDIFICIO VESPERES	PORTERIA	1								1
	PALACIO DE JUSTICIA	PORTERIA	1								1
		RONDERO		1			1				2
YUMBO	JUZGADOS	PORTERIA					1				1
EL CERRITO	JUZGADO	PORTERIA			1						1
DAGUA	JUZGADO	PORTERIA				1					1
		TOTAL SERVICIOS UN 08	**11**	**12**	**6**	**5**	**20**	**1**	**1**	**1**	**57**
		TOTAL SERVICIOS UN 02-08	**12**	**12**	**6**	**5**	**21**	**3**	**1**	**1**	**61**

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO:

2.1 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 1. Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad.

CUMPLE

2. Una vez adjudicado el contrato, el proponente favorecido para la legalización del contrato, aportará la fotocopia del permiso expedido por el Departamento de Control de Armas (DCCAE), para la tenencia y porte de armas.

CUMPLE

Permisos armas Rama Judicial

RELACIÓN ARMAS RAMA JUDICIAL ACTUALIZADO

3. Contar con una Central de Operaciones que de apoyo permanente en lo logístico y comunicaciones.	**CUMPLE**	
4. El Contratista recibirá el relevo del servicio de vigilancia del nuevo contrato a partir de las 24 horas del día inmediatamente anterior al inicio del contrato (entiéndase las 00:00 horas del día de inicio del contrato).	**CUMPLE**	
5. El Contratista deberá destinar personal diferente para cada uno de los turnos programados de tal forma que el personal que preste el servicio de las 06:00 a las 18:00 horas, sea diferente del que presta el servicio de las 18:00 horas a las 6:00 horas del día siguiente. Los turnos que conforman el puesto de vigilancia contratado deberán tener una rotación periódica a criterio del supervisor y cuando las necesidades y circunstancias así lo ameriten.	**CUMPLE**	RAMA JUDICIAL 29 DE JULIO 2025
6. Vigilar que todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.	**CUMPLE**	
7. Velar durante la jornada de trabajo por la protección de las personas que laboran en el área objeto de vigilancia.	**CUMPLE**	
8. Velar porque a las dependencias no ingresen empleados, ni personas ajenas que prestan algún servicio a la Entidad, durante los días sábados, domingos y festivos, sin previa autorización por escrito del titular del despacho y/o Supervisor del Contrato o de quién éste delegue.	**CUMPLE**	
9. Velar que todo elemento que requiera ser retirado de las dependencias, debe tener autorización por escrito del titular del despacho y/o supervisor del contrato o de quién éste delegue.	**CUMPLE**	
10. Ejercer en cada puesto de vigilancia, coordinación, supervisión y control, por un coordinador idóneo, que cuente con su propio medio de transporte, el cual deberá realizar las siguientes funciones y prever las siguientes consideraciones y requisitos: - Ejercer supervisión a los puntos vigilancia por su cuenta y riesgo. - Relevar en forma inmediata el personal que a juicio de la Entidad o del CONTRATISTA no cumpla eficientemente alguna de las obligaciones pactadas o de las órdenes periódicas impartidas por EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. - Velar por la protección y vigilancia de los bienes inmuebles de propiedad del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, así como de los que se le encomienden bajo su custodia y responsabilidad. - Aceptar y cumplir las instrucciones tanto verbales como escritas que le sean impartidas por la Entidad a través del Supervisor del Contrato. - Elaborar y presentar por escrito a la Entidad a través del Supervisor del Contrato, estudios y propuestas tendientes a maximizar la eficiencia en la prestación del servicio de vigilancia. - Asegurar cumplidamente la cancelación por parte del contratista de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución del contrato, so pena de ser reportado a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada. - Reportar de manera inmediata y en forma escrita, sin que transcurra un lapso mayor a 24 horas, cualquier novedad presentada en los puestos de vigilancia contratados por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. - Administrar y/o utilizar de manera eficiente, responsable y con el cuidado debido los equipos de seguridad que posee la Entidad y/o los que con posterioridad adquiera. - Realizar todas las actividades administrativas que se generen con ocasión de la ejecución del contrato.	**CUMPLE** **ASIGNADO EL SEÑOR ANDERSON MORALES APONTE - COORDINADOR ENLACE DE LA UNIÓN TEMPORAL NJ RAMA VALLE**	
11. El personal de la empresa de vigilancia y seguridad privada, deberá portar la correspondiente credencial de identificación de la Empresa de Vigilancia, el carnet de ARL y la credencial expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Estas credenciales implican que se ha verificado la idoneidad del personal para desempeñar las funciones requeridas.	**CUMPLE**	
12. Presentar un plan estratégico y mecanismos de atención al personal y usuarios por cada una de las sedes de la Rama Judicial en el Valle del Cauca, objeto de vigilancia al momento de la suscripción del contrato.	**PENDIENTE POR ENTREGAR**	
13. Cuando las situaciones así lo ameriten el CONTRATISTA deberá presentar planes de contingencia en el plazo que le sea indicado por la Entidad a través del Supervisor del Contrato.	**N/A**	
14. Atender dentro de las 24 horas hábiles siguientes, las solicitudes de cambio de vigilantes que por deficiencia o inconveniencia solicite el supervisor expresando los motivos de la solicitud. El personal que se cambie por estas causas, no podrá ser ubicado en ningún otro sitio donde se preste el servicio para la Rama Judicial en el Valle del Cauca.	**N/A**	
15. En caso de sustracción de bienes de los inmuebles citados en el objeto de la presente contratación, que no obedezcan a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito o a recomendaciones hechos por el Contratista y no tenidas en cuenta por la Entidad, deberán ser restituidos por EL CONTRATISTA en un término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de comunicación del siniestro, previa investigación administrativa, que se adelantará conjuntamente con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, con ocasión del reclamo formulado por este último, se establezca que la responsabilidad recae en el personal de vigilancia, por autoría, complicidad, negligencia o descuido en la prestación de los servicios contratados. En caso que sea necesario activar una póliza de seguros, se esperará el desembolso de la compañía de seguros que ampara el riesgo.	**N/A**	
16. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del presente contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines de este.	**CUMPLE**	
17. Atender, en debida forma, los reclamos que, a través del supervisor, presente la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.	**CUMPLE**	
18. Responder por la conducta de su personal y mantener la supervisión directa del mismo, velando porque la presentación personal sea correcta en todo sentido durante la prestación del servicio.	**CUMPLE**	
19. Aceptar y cumplir las instrucciones tanto verbales como escritas que le sean impartidas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor.	**CUMPLE**	
20. Llevar un control de acceso y salida de materiales o enseres de cada una de las sedes judiciales, así como el porte de armas dentro de las mismas; a la iniciación del contrato y durante la vigencia del mismo.	**CUMPLE**	
21. El contratista estará obligado a implementar un archivo para cada puesto de vigilancia el cual contendrá lo protocolos propios en relación con cada puesto de trabajo y demás actividades de logística y operación, así: - Las consignas generales y específicas del puesto de vigilancia. - Ordenes de entrada y salida de elementos pertenecientes a los sitios donde se preste el servicio. - Ordenes de ingreso de personal en horario no laboral o de personal particular ajeno al sitio. - Las consignas impartidas por el supervisor que se designe para tal fin. - Libros (pasta dura, hojas tamaño oficio con renglones y páginas enumeradas consecutivamente. - Las minutas de vigilancia para cada puesto donde se registren las novedades diarias y las minutas para cada cambio de turno por puesto, las cuales deberán ser escaneadas y entregadas en medio magnético al Supervisor del Contrato de manera mensual por cada servicio contratado. - El control de ingreso y salida de equipos y elementos de propiedad de la empresa de vigilancia y seguridad privada, de los sitios donde se presta el servicio.	**CUMPLE**	CONSIGNAS PARTICULARES FIRMADAS
22. Deberá conservar durante la ejecución del contrato, una carpeta individual que contenga la hoja de vida con fotografía reciente, copia del contrato de trabajo vigente, copia de las afiliaciones a salud, pensión y ARL de cada uno de los trabajadores asignados a la prestación del servicio, así como también del supervisor asignado para controlar los puestos de trabajo. documentos en medio magnético que deberán ser entregados al Supervisor del Contrato dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la iniciación del plazo de ejecución y durante la ejecución del mismo, cuando haya lugar, con los correspondientes requisitos que debe cumplir el personal de vigilancia.	**CUMPLE**	HOJAS DE VIDA Y CONTRATOS PERSONAL
23. Horario del servicio: el contratista deberá prestar el servicio de vigilancia en los turnos, días y condiciones descritas en el presente documento, sin perjuicio que el Supervisor del contrato considere indispensable variar el número de vigilantes en cada uno de los puestos determinados, a fin de que se efectúe una adecuada prestación del servicio, para lo cual se suscribirá un contrato adicional, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente.	**CUMPLE**	
24. El servicio de vigilancia se prestará con vigilantes que cumplan con la mayoría de edad.	**CUMPLE**	
25. El contratista deberá destinar personal diferente para cada uno de los turnos programados, dando cumplimiento a la normatividad emanada por la Superintendencia de Vigilancia Privada.	**CUMPLE**	
26. El personal que prestará el servicio de vigilancia será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista.	**CUMPLE**	PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA RAMA JUDICIAL
27. La Entidad exige que el personal vinculado por el contratista, cumpla con los requisitos tales como: (i) No presentar antecedentes en la Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República, (ii) No presentar antecedentes penales y requerimientos judiciales por parte de la Policía Nacional de Colombia ni medidas correctivas en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, y (iii) No presentar multas y/o sanciones de tránsito y/o reportes en las Centrales de Riesgo.	**CUMPLE**	
28. El Contratista deberá revisar y supervisar personalmente con su propio medio de transporte, dos veces al día (hora diurnas y horas nocturnas) todos los servicios durante la ejecución del contrato, evidencias que deberán ser aportadas de manera mensual con la programación real ejecutada de los servicios contratados.	**CUMPLE**	INFROME_DE_GESTION_DEL_MES_DE_AGOSTO
29. Mantener el precio señalado en la cláusula correspondiente del contrato, sin reajuste alguno, durante la vigencia del mismo; salvo el ajuste que se deba efectuar conforme las tarifas mínimas establecidas por la Superintendencia de Vigilancia.	**CUMPLE**	
30. Deberá dar cumplimiento a las consignas específicas en relación con cada puesto de trabajo y demás actividades de logística y operación.	**CUMPLE**	
31. De conformidad con los criterios evaluables del presente documento, el contratista que realice este ofrecimiento y se le asigne el puntaje en la etapa de selección, deberá cumplir con lo ofrecido, lo cual será verificado por el supervisor del contrato (lo cual se definirá en la minuta del contrato).	**CUMPLE**	
32. El contratista y su personal de vigilancia, debe mantener la confidencialidad de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.	**CUMPLE**	
33. El Contratista realizará la entrega de la "Programación proyectada del mes de servicio a ejecutar" al inicio de cada mes y la "Programación real ejecutada del mes de servicio" al finalizar el mes de servicio.	**CUMPLE**	PROGRAMACIONES EJECUTADAS AGOSTO PROGRAMACIONES PROYECTADAS AGOSTO
34. El Contratista realizará la entrega de las novedades presentadas en caso de sustracción de bienes en los inmuebles o cualquier otro incidente (por intento o materializado).	**N/A**	
35. El personal de vigilantes que el contratista asigne para la prestación del servicio a la Entidad, deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos, soporte que deberán ser archivados en cada una de las carpetas individuales donde reposa la hoja de vida: En materia de salud: a. Debe estar en buen estado la salud física y mental, compatible para ejercer las funciones de protección y seguridad. b. Certificado de salud expedido por una persona o Entidad debidamente autorizada, el cual debe reunir los siguientes requisitos: audiograma normal, agudeza visual, físico, aptitudes para comunicarse verbalmente con claridad. En materia de seguridad: a. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. b. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. c. Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. En materia académica: a. Ser bachiller. b. Curso vigente de vigilancia privada, conforme lo establecido en la Resolución 4973 de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. c. Contar con el Diploma de Fundamentación y Reentrenamiento, según corresponda, conforme lo establecido en la Resolución 4973 de 2011 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. VIGILANTES CON ARMA. a. Comprobar mínimo dos (2) años de experiencia en vigilancia y/o seguridad con empresas debidamente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. b. Contar con el examen psicofísico que lo autoriza para porte y uso de armas, expedido por la autoridad competente. VIGILANTES SIN ARMA: Comprobar mínimo seis (6) meses de experiencia en vigilancia y/o seguridad con empresas debidamente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. OPERADOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS: a. Comprobar mínimo dos (2) años de experiencia en vigilancia y/o seguridad con empresas debidamente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. b. Curso de fundamentación en medios tecnológicos que le permita contar con las competencias para el manejo de las herramientas tecnológicas disponibles para la vigilancia, tales como equipos de cómputo (diferente software), cámaras de vigilancia, radios, etc.	**CUMPLE**	

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista deberá acreditar que el personal, efectuó y se encuentra vigente el curso de fundamentación, reentrenamiento, especializaciones y profundización en los ciclos de vigilancia, operador de medios tecnológicos, según corresponda, debidamente acreditado por una Escuela de Capacitación y Entrenamiento en Vigilancia y Seguridad Privada, y así mismo el personal armado debe contar con el curso de fundamentación y entrenamiento debidamente autorizados y con permiso de funcionamiento del Departamento Comercio Control de Armas de las Fuerzas Militares (DCCA-FFMM) de conformidad con la Circular Externa 20184440000115 de abril 9 de 2018 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	**CUMPLE**	
PARÁGRAFO SEGUNDO: Es importante indicar que el curso de fundamentación, reentrenamiento, especializaciones y profundización deberá estar vigente durante la ejecución del contrato.	**CUMPLE**	
PARÁGRAFO TERCERO: Los requisitos antes exigidos serán verificados por parte del supervisor designado por la Entidad, para lo cual el contratista para la ejecución del objeto contractual, deberá presentar en medio magnético un resumen de la hoja de vida del personal dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la iniciación del plazo de ejecución y durante la ejecución del mismo, cuando haya lugar, con los siguientes documentos: cédula de ciudadanía, diplomas de los estudios mínimos requeridos, certificaciones de experiencia laboral y demás requisitos mínimos requeridos por la Entidad.	**CUMPLE**	HOJAS DE VIDA Y CONTRATOS PERSONAL
Parágrafo Cuarto: El Supervisor del Contrato verificará el cumplimiento del perfil exigido en las funciones mínimas del personal de vigilancia. Funciones mínimas del personal de vigilancia: a. Controlar la entrada y la salida de Funcionarios, Empleados y visitantes, utilizando los medios de seguridad destinados por el contratista para ello. b. Revisar bolsos, paquetes, etc., tanto entrante como saliente a Funcionarios, Empleados y visitantes, sin excepción alguna. c. Controlar el ingreso del parque automotor, inspeccionarlo y revisarlo, sin excepción alguna. d. Informar cualquier hecho anómalo al superior inmediato. e. Evitar la entrada de vendedores no autorizados a las dependencias donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca. f. Conservar permanentemente toda la consideración y cortesía debida a Funcionarios, Empleados y visitantes. g. Atender las instrucciones del Supervisor del Contrato. h. Radicar y efectuar anotaciones en las minutas asignadas para el efecto. i. Verificar el porte de carnet por parte de los funcionarios y exigirlo para permitir el ingreso a la Entidad. j. Solicitar la cédula de ciudadanía para el ingreso a las sedes judiciales, donde se cuente con lector de código de barras que permita el registro automático tanto de los Servidores Judiciales como de los visitantes, cuando esta aplicación se encuentre en funcionamiento. k. Verificar y registrar la asistencia del personal autorizado para laborar los fines de semana. l. Las demás que asigne el Supervisor del Contrato.	**CUMPLE**	
3). OBLIGACIONES LABORALES:		
A. EL CONTRATISTA deberá pagar los salarios y prestaciones sociales de los empleados objeto de este contrato en forma mensual o quincenal dentro de los términos de ley y anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal que indique el cumplimiento de esta obligación mes a mes por parte de la empresa de vigilancia.	**CUMPLE**	SALARIOS Y SEGURIDAD SOCIAL LIQUIDACIONES
B. Será obligación del CONTRATISTA como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015, y demás normas que lo modifiquen y/o adicionen.	**CUMPLE**	
C. Es obligación del CONTRATISTA, suministrar al Supervisor del Contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL – EPS – PENSIONES) y aportes parafiscales (ICBF – CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR Y SENA) del personal con él que se esté ejecutando el contrato, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	**CUMPLE**	SALARIOS Y SEGURIDAD SOCIAL LIQUIDACIONES
D. El CONTRATISTA tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.	**CUMPLE**	
E. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del CONTRATISTA para con sus empleados podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de Cumplimiento y Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, como también, dará lugar a la caducidad del contrato.	**N/A**	
F. El personal que el CONTRATISTA utilice en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.	**CUMPLE**	
G. Cumplir en su totalidad con la legislación laboral de Colombia, en cuanto de la afiliación al Sistema de Salud y Seguridad Social, el pago de la Seguridad Social y Aportes Parafiscales, Salarios y Prestaciones Sociales de todo el personal contratado para llevar a cabo la prestación del servicio.	**CUMPLE**	SALARIOS Y SEGURIDAD SOCIAL LIQUIDACIONES
H. De conformidad con lo indicado en el numeral 1. Factor Calidad, contenido en los criterios evaluables del presente documento, el contratista que realice los ofrecimientos y se le asigne el puntaje en la etapa de selección, deberá cumplir con lo ofrecido, lo cual será verificado por el supervisor del contrato.	**CUMPLE**	
I. De conformidad con lo indicado en el numeral 3 VINCULACION DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD, contenido en los criterios evaluables del presente documento, el contratista que realice este ofrecimiento y se le asigne el puntaje en la etapa de selección, deberá mantener durante la ejecución del contrato en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad, lo cual deberá ser verificado por el supervisor designado por la Entidad con la documentación que para tales efectos aporte el contratista, conforme lo establecido en el Decreto 392 de 2018.	**CUMPLE**	CERTIFICACION DISCAPACITADOS
4. OBLIGACIONES GENERALES:		
1. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección - Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas del servicio.	**CUMPLE**	
2. Poner todo su conocimiento y experticia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garantice el correcto, eficiente y eficaz desarrollo del Contrato.	**CUMPLE**	
3. Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el CONTRATISTA. Dicho personal estará debidamente capacitado para ejecutar las actividades objeto de contratación	**CUMPLE**	
4. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sin exclusivamente en relación con los fines del mismo.	**CUMPLE**	
5. Atender en forma oportuna los reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con el servici contratado y adoptar las medidas correctivas.	**CUMPLE**	
6. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la que su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas serán cubiertas por la póliza de responsabilidad civil del contrato.	**N/A**	
7. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del servicio.	**CUMPLE**	
8. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.	**N/A**	
9. Garantizar la calidad del servicio y responder por ello, de conformidad con el artículo 5 numeral 4 de la Ley 80 de 1993.	**CUMPLE**	
10. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.	**CUMPLE**	
11. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Proceso de Selección, e informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse.	**CUMPLE**	93457 Anexo 0 - BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA S.A. 26902 Anexo 0 - BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA S.A.
12. Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables. - RESPONSABILIDAD AMBIENTAL.	**CUMPLE**	CERTIFICADO CUMPLIMIENTO REQUISITOS AMBIENTALES
13. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.	**CUMPLE**	
14. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.	**CUMPLE**	**FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No. UT2 DE FECHA 17 DE SEPTIEMBRE DE 2025**
15. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.	**N/A**	
16. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.	**CUMPLE**	
PARÁGRAFO: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Con la suscripción del presente Contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano y del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana. 1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su Contrato. 2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente Contrato.	**CUMPLE**	

Documentos a Entregar	**Documentos Entregados**	**Fecha de entrega**	**% de Ejecución**
Plan estratégico y mecanismos de atención al personal y usuarios por cada una de las sedes de la Rama Judicial en el Valle del Cauca, objeto de vigilancia al momento de la suscripción del contrato.		AGOSTO DE 2025	26,82%

GESTIÓN DE AVANCE (Diligenciar en el caso de que el informe no esté asociado a un entregable durante el periódo reportado)

DIFICULTADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL				
Causas	**Alternativas de Solución**	**Fecha de Solución**	**Gestión**	**Resultados**

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
SUSCRIPCIÓN DEL INFORME

SUPERVISOR	
Nombre	**NATALIA MUÑOZ TOBAR**
Cargo	Coordinadora Area Administrativa